



COMPENSACIÓN AL TRANSPORTE ILLES BALEARS

Manual
Usuario
Versión
1.2
Fecha de revisión
05/21/2012
Realizado por
Equipo de Desarrollo PHP


GOBIERNO
DE ESPAÑA
MINISTERIO
DE HACIENDA
Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
SUBSECRETARÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES
INSTITUCIONALES Y ORGANIZACIÓN
DIVISIÓN DE SISTEMAS DE LA
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES


DSIC
DIVISION DE SISTEMAS DE
INFORMACION Y COMUNICACIONES

ÍNDICE





1 ACCESO A LA APLICACIÓN

Para poder acceder a la aplicación será necesario tener un ***Certificado Digital***. Lo primero que hará la aplicación es registrarnos para que podamos tener acceso a las solicitudes.

En la ***Pantalla de Acceso*** seleccionaremos el certificado con que accederemos a la aplicación en la lista desplegable de la parte inferior, a continuación marcaremos la casilla ***He leído y comprendido las instrucciones*** y, por último, pulsaremos el botón ***Entrar con mi certificado digital***.



En el caso de estar registrado en la aplicación entraremos directamente a ella, pudiendo entrar a la parte de representación de empresas o a la de solicitudes, dependiendo del rol que tome nuestro usuario.

Por otro lado, si no estamos registrados en la aplicación aparecerá un cartel de aviso, que nos dará la opción de rellenar un formulario de alta.



El certificado seleccionado [illegible] no tiene permiso para entrar en la aplicación. Para solicitar el alta con este certificado pulse aquí

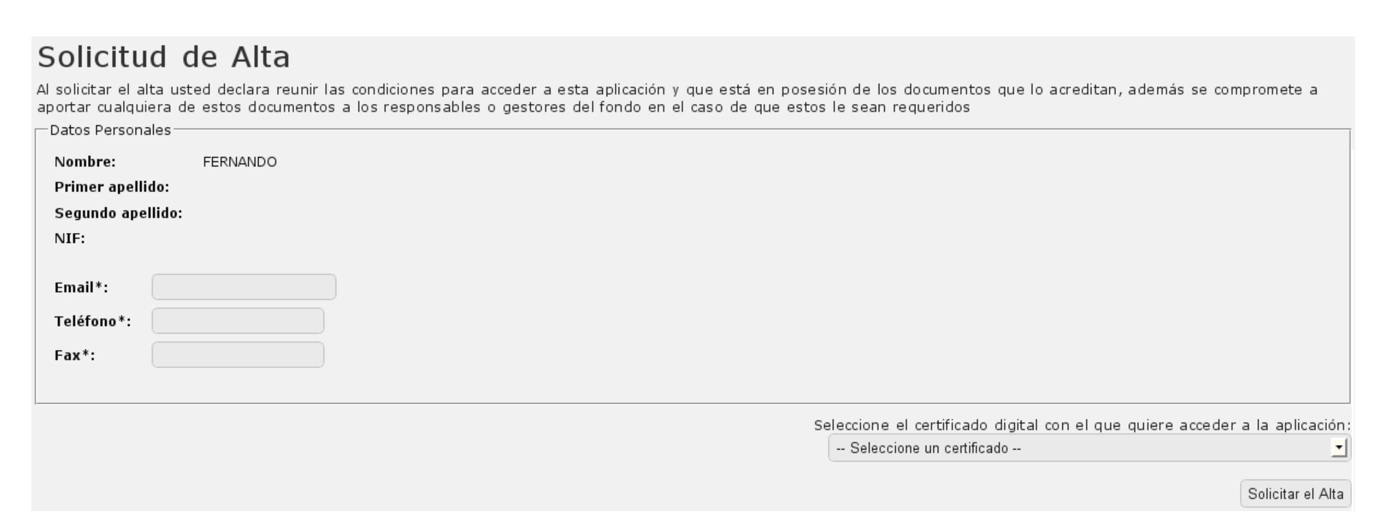
2 ALTA EN LA APLICACIÓN

En este apartado pueden darse dos casos, que se explican a continuación, tener un certificado de ***Persona Jurídica*** o de ***Persona Física***.

2.1. Alta como persona jurídica

Aparecerá un formulario compuesto por los datos correspondientes al certificado con que se haya accedido, así como con cuadros de texto que deberán ser rellenados, que serán los siguientes:

- ***E-mail***
- ***Teléfono***
- ***Fax***



En la parte inferior derecha de la pantalla deberemos elegir el certificado que usaremos siempre que se quiera utilizar la aplicación y, a continuación, pulsar sobre el botón **Solicitar el Alta**.

El siguiente paso del proceso será introducir los datos de la empresa en el nuevo formulario que se mostrará. En caso de que la empresa ya estuviera dada de alta (por un representante) este paso no aparecerá.



Una vez rellenos los campos y pulsemos **Guardar**, la empresa será dada de alta en la aplicación.

2.2. Alta como persona física

Aparecerá una pantalla compuesta por una lista desplegable y un formulario.



En la lista contaremos con dos opciones para darnos de alta:

- ***Representante***
- ***Empresa***

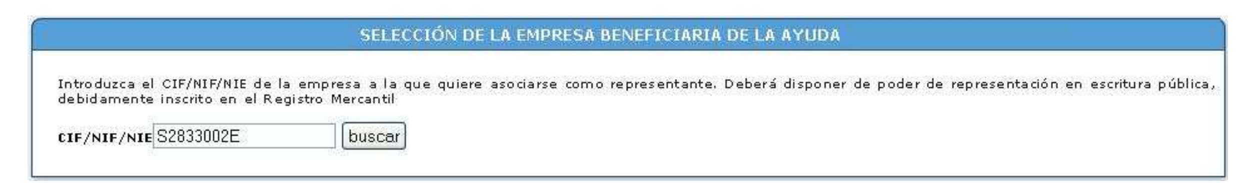
A continuación tendremos el formulario en el que nos aparecerán los datos asociados al certificado digital con que se haya accedido, así como con cuadros de texto que deberán ser rellenados, que serán los siguientes:

- ***E-mail***
- ***Teléfono***
- ***Fax***

A continuación, en la parte inferior, seleccionaremos el certificado digital con el que se desee entrar a la aplicación. Por último, pulsaremos sobre el botón ***Solicitar el Alta***, accediendo a una sección u otra según se haya elegido en la lista de la parte superior de la pantalla.

2.2.1. Representante

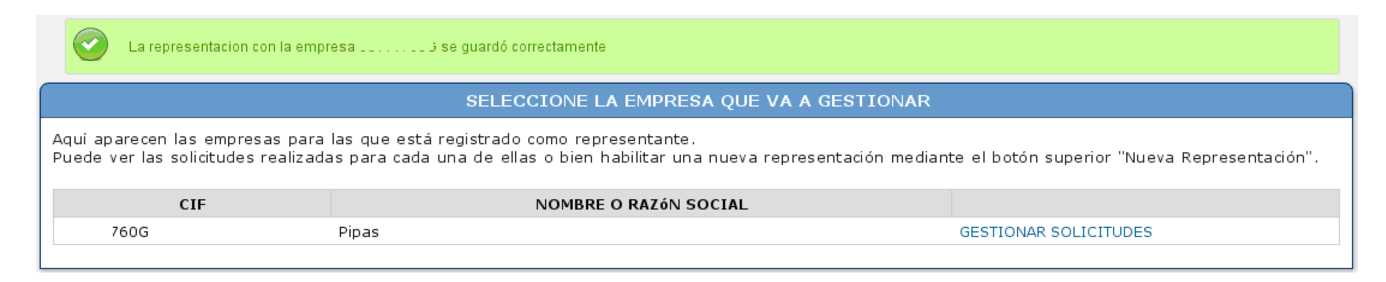
Una vez rellenos los datos personales y enviados los datos, se deberá elegir las empresas que van a ser representadas. Para ello introduciremos el ***CIF*** de la empresa que se quiera representar, sin guión, en el formulario que se mostrará y pulsaremos el botón ***buscar***.



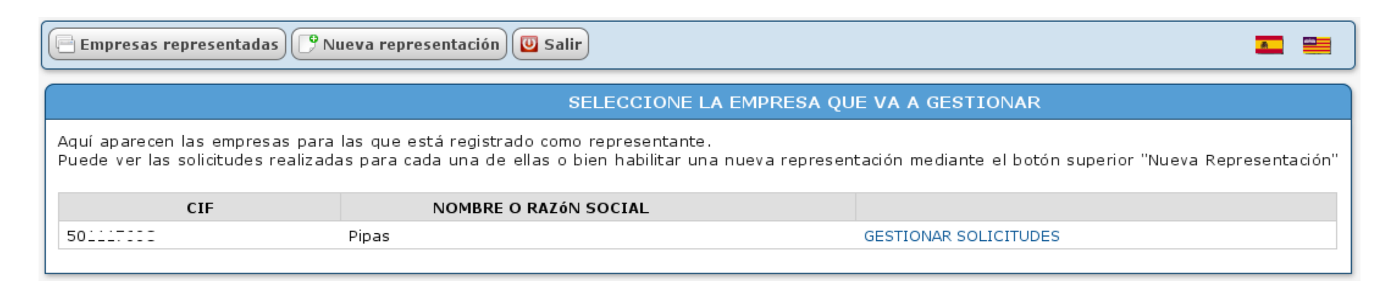
Si la empresa no estuviera registrada en la aplicación se mostrará un mensaje de notificación, así como un formulario que nos permitirá introducir los datos de la empresa.



Pulsando sobre el botón ***Guardar*** iremos a una pantalla en la que se mostrarán las empresas para las que el usuario estará registrado como representante, así como un mensaje que nos indicará la correcta realización de la operación.



En el caso de necesitar representar a más de una empresa se podrá hacer pulsando el botón ***Nueva representación****.* Del mismo modo podemos volver al listado de empresas representadas pulsando en el botón ***Empresas representadas****.*



Pulsando sobre el enlace ***GESTIONAR SOLICITUDES*** accederemos a la sección donde podremos realizar nuevas solicitudes para la empresa en cuestión.

2.2.2. Empresa

En este caso, se tratará a la persona como una empresa, de modo que tendremos que rellenar los datos correspondientes en el formulario y pulsar ***Guardar*** y pasaremos a la pantalla de solicitudes.



3 NUEVA SOLICITUD

Para crear una nueva solicitud, en el caso de ser *representante*, en primer lugar deberemos elegir la empresa a representar, en la lista de representaciones.

Cuando estemos en la pantalla de solicitudes aparecerá una lista con las solicitudes realizadas anteriormente, mostrándose con un pequeño resumen en el que se indicará el estado en que se encuentren. En cada solicitud contaremos con el enlace ***Modificar*** (*que nos permitirá realizar modificaciones de la solicitud*) o ***Ver*** (*que nos permitirá visualizar la solicitud*).



GESTIONANDO LA EMPRESA R89659122 | Solicitudes | Nueva Solicitud | Volver a representaciones | Salir

SOLICITUD COMPENSACIÓN AL TRANSPORTE

A continuación se muestran las solicitudes realizadas para el solicitante R89659122. Si desea editarla, haga click en "Modificar", o cree nuevas solicitudes mediante el botón superior "Nueva Solicitud".

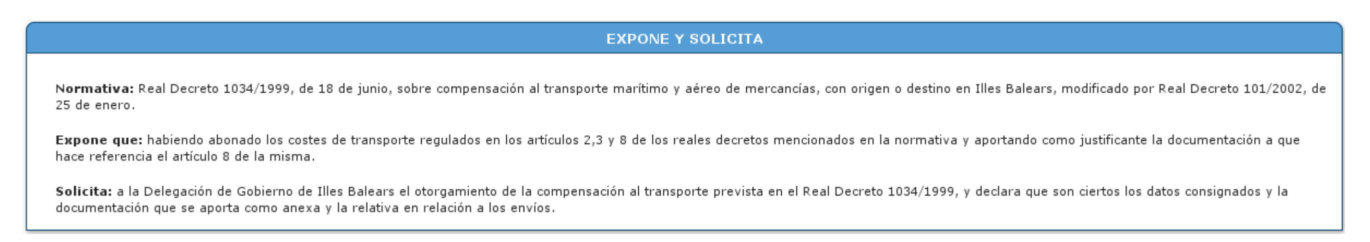
ID DE SOLICITUD	FECHA	ESTADO	
001/2011	2011-05-13 10:03:25	Editandose	Modificar

Pulsaremos el botón ***Nueva Solicitud***, accediendo al formulario de creación de solicitudes donde contaremos con diferentes pestañas, cada una de las cuales nos permitirá aportar diferentes tipos de datos a la solicitud.

3.1. Pestaña solicitud

Esta opción del formulario constará de varios cuadros con diferentes tipos de información.

El cuadro ***Expone y Solicita*** nos mostrará información del trámite que se llevará a cabo.



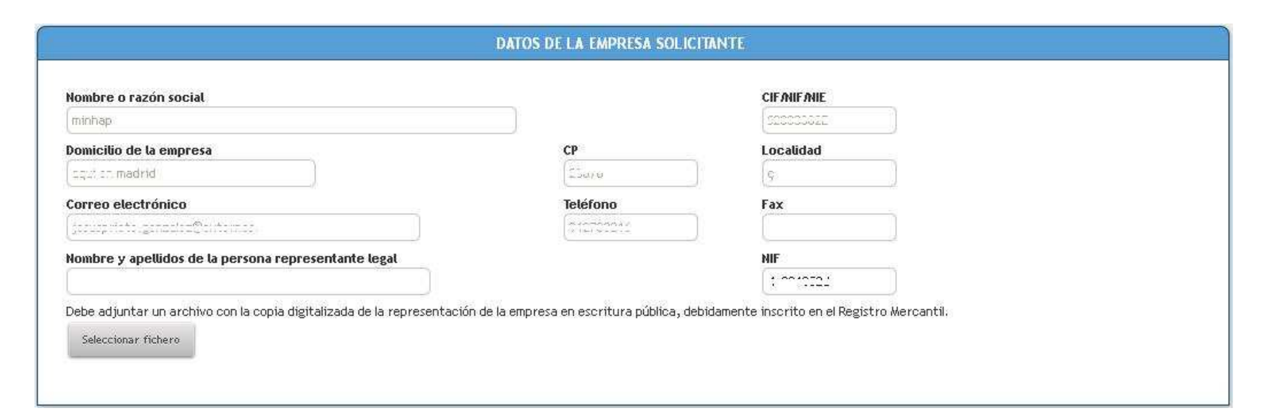
EXPONE Y SOLICITA

Normativa: Real Decreto 1034/1999, de 18 de junio, sobre compensación al transporte marítimo y aéreo de mercancías, con origen o destino en Illes Balears, modificado por Real Decreto 101/2002, de 25 de enero.

Expone que: habiendo abonado los costes de transporte regulados en los artículos 2,3 y 8 de los reales decretos mencionados en la normativa y aportando como justificante la documentación a que hace referencia el artículo 8 de la misma.

Solicita: a la Delegación de Gobierno de Illes Balears el otorgamiento de la compensación al transporte prevista en el Real Decreto 1034/1999, y declara que son ciertos los datos consignados y la documentación que se aporta como anexa y la relativa en relación a los envíos.

En el cuadro ***Datos de la Empresa Solicitante***, se mostrarán datos de la empresa solicitante que habrán sido extraídos de la base de datos. Si se incluyen los datos del representante se deberá adjuntar un fichero con la copia digitalizada de la representación de la empresa, pulsando, para ello, sobre el enlace ***Seleccionar fichero***.



DATOS DE LA EMPRESA SOLICITANTE

Nombre o razón social: minhap
CIF/NIF/NIE
Domicilio de la empresa
CP
Localidad
Correo electrónico
Teléfono
Fax
Nombre y apellidos de la persona representante legal
NIF

Debe adjuntar un archivo con la copia digitalizada de la representación de la empresa en escritura pública, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.

Seleccionar fichero

A continuación contaremos con el cuadro ***Datos a Efectos de la Notificación***, que nos permitirá introducir ciertos datos referentes a la notificación.

DATOS A LOS EFECTOS DE LA NOTIFICACIÓN

Domicilio de notificación

Código postal Localidad

Teléfono Fax

¡Atención! Esta dirección de correo se utilizará para enviarle las notificaciones asociadas a la solicitud.

Correo electrónico

En el cuadro ***Datos Bancarios para la Transferencia de Pago*** figurarán los datos correspondientes al *IBAN*, que constará de *24 caracteres alfanuméricos*. Introduciremos en las cinco últimas casillas los *20 caracteres numéricos* del ***Código de Cuenta Corriente***. Al pulsar sobre el botón ***Calcular código IBAN*** la aplicación mostrará los dos dígitos de control después de los dos primeros caracteres de la identificación de país (*ES*), que constituirán el elemento de validación del *IBAN*. También tendremos que adjuntar (*obligatoriamente*) un impreso de designación de cuenta bancaria pulsado, para ello, sobre el enlace ***Seleccionar fichero*** y seleccionando el fichero.



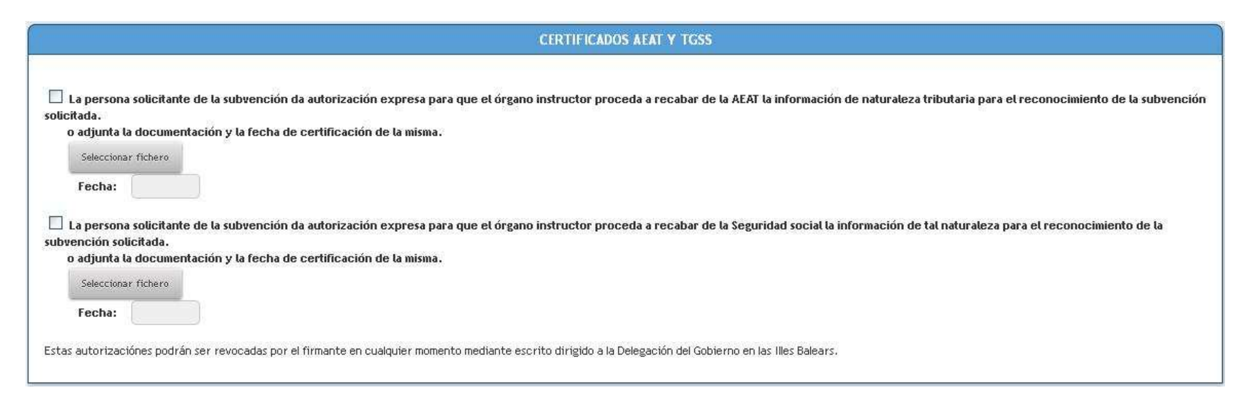
DATOS BANCARIOS PARA LA TRANSFERENCIA DE PAGO

IBAN: ES Calcular código IBAN

Impreso de designación de cuenta bancaria para pagos del Tesoro Público, Mº de Economía y Hacienda, ejemplar para la administración. (Anexo 2º O.PRE/1576/2002, BOE 26/6/2002).

Seleccionar fichero

El cuadro ***Certificados AEAT y TGSS*** nos permitirá seleccionar las autorizaciones o los certificados de estar al corriente de pagos, así como adjuntarlos a través del botón ***Seleccionar fichero***.



CERTIFICADOS AEAT Y TGSS

☐ La persona solicitante de la subvención da autorización expresa para que el órgano instructor proceda a recabar de la AEAT la información de naturaleza tributaria para el reconocimiento de la subvención solicitada.

o adjunta la documentación y la fecha de certificación de la misma.

Seleccionar fichero

Fecha:

☐ La persona solicitante de la subvención da autorización expresa para que el órgano instructor proceda a recabar de la Seguridad social la información de tal naturaleza para el reconocimiento de la subvención solicitada.

o adjunta la documentación y la fecha de certificación de la misma.

Seleccionar fichero

Fecha:

Estas autorizaciónes podrán ser revocadas por el firmante en cualquier momento mediante escrito dirigido a la Delegación del Gobierno en las Illes Balears.



Nota informativa

Para obtener información y consejos acerca de la aportación de documentos escaneados, podrá visitar la dirección de la web del ministerio relativa a estas subvenciones, donde podremos descargar la documentación correspondiente en el siguiente enlace:

También contaremos con el cuadro ***Certificado de Registros Contables***, que contará con una casilla que deberá ser marcada en caso necesario.

CERTIFICADO DE REGISTROS CONTABLES

☐ **Que a los efectos de tramitación de la solicitud de compensación al transporte marítimo y/o aéreo de mercancías con origen o destino en Illes Balears, que dicha empresa cumple los requisitos exigidos en el artículo 10 apartado d) del Real Decreto 1034/ 1999, de 18 de junio, llevando los registros contables a que viene obligada y en los que se materializan el importe de la subvención que se puede conceder y del coste del flete marítimo o aéreo con origen o destino en Illes Balears que se compensa.**

Todo lo cual certifico bajo mi responsabilidad.

Por último contaremos con el cuadro ***Datos de Registro de la Solicitud*** donde se proporcionará el ***Número de expediente****, el* **Órgano de resolución** y los ***Plazos***.

DATOS DE REGISTRO DE LA SOLICITUD

Número de expediente: 000/2011

Órgano de resolución: Delegación de Gobierno en Illes Balears.

Plazos: para resolver y notificar la resolución: no se deberá exceder de los seis meses contados desde el día siguiente al de la finalización del plazo previsto para su presentación

Sentido silencio administrativo: Al vencimiento de este plazo, sin haberse notificado la citada resolución, la solicitud de concesión de la subvención se entenderá desestimada.

3.2. Declaraciones y documentación

En esta pestaña de formulario contaremos con diversas opciones.

En primer lugar contaremos con el cuadro ***Declaración Responsable A Sector de Atención Preferente***, donde seleccionaremos la opción que se ajuste a la actividad de transformación desarrollada por la empresa.

DECLARACIÓN RESPONSABLE A
SECTOR DE ATENCIÓN PREFERENTE

El firmante declara que bajo su responsabilidad y en nombre propio y en el de aquellos a quienes representa, que dicha empresa se puede acoger a la COMPENSACIÓN AL TRANSPORTE MARÍTIMO Y/O AÉREO DE MERCANCIAS, por pertenecer a uno de los sectores de atención preferente de los citados en el artículo 2 del R.D. 1034/99 de 18 de junio, y que a continuación se marca (Seleccionar la opción que se ajuste a la actividad de transformación que desarrolla la empresa y que NO ES UN INTERMEDIARIO DE MERCANCIAS en destino Illes Balears).

○ **a)** Productos obtenidos de la industria de la madera, corcho, muebles de madera, incluida la madera tratada para su preparación industrial, la madera semielaborada y las piezas de carpintería de fabricación en serie, parqué, estructuras de madera para la construcción, puertas, ventanas, envases y embalajes de madera.

○ **b)** Artículos de peletería natural y artificial, aptos para ser utilizados como piezas de vestir o como accesorios del vestido.

○ **c)** Calzado, incluido el ortopédico, tanto en serie como artesanal o a medida.

○ **d)** Productos de la industria del cuero, adobo y acabados de cueros y pieles, incluidos los artículos de marroquinería y de viaje confeccionados con cuero.

○ **e)** Confección en serie y a medida de todo tipo de piezas de vestir y sus complementos.

○ **f)** Artículos de joyería y bisutería, incluidas las perlas artificiales.

○ **g)** Productos artesanales que gocen de la clasificación correspondiente.

○ **i)** Artículos susceptibles de ser utilizados para la nutrición humana, de acuerdo con lo establecido en el Código Alimentario Español.

○ **h)** Productos industriales transformados en las Islas, con un valor añadido superior al 20 por 100.

Declaro así mismo que la empresa solicitante cumple el artículo 5 del Real Decreto 1034/1999 dado que el porcentaje de incremento del valor añadido es superior al 20 por 100, debido a las transformaciones que más adelante se indican.

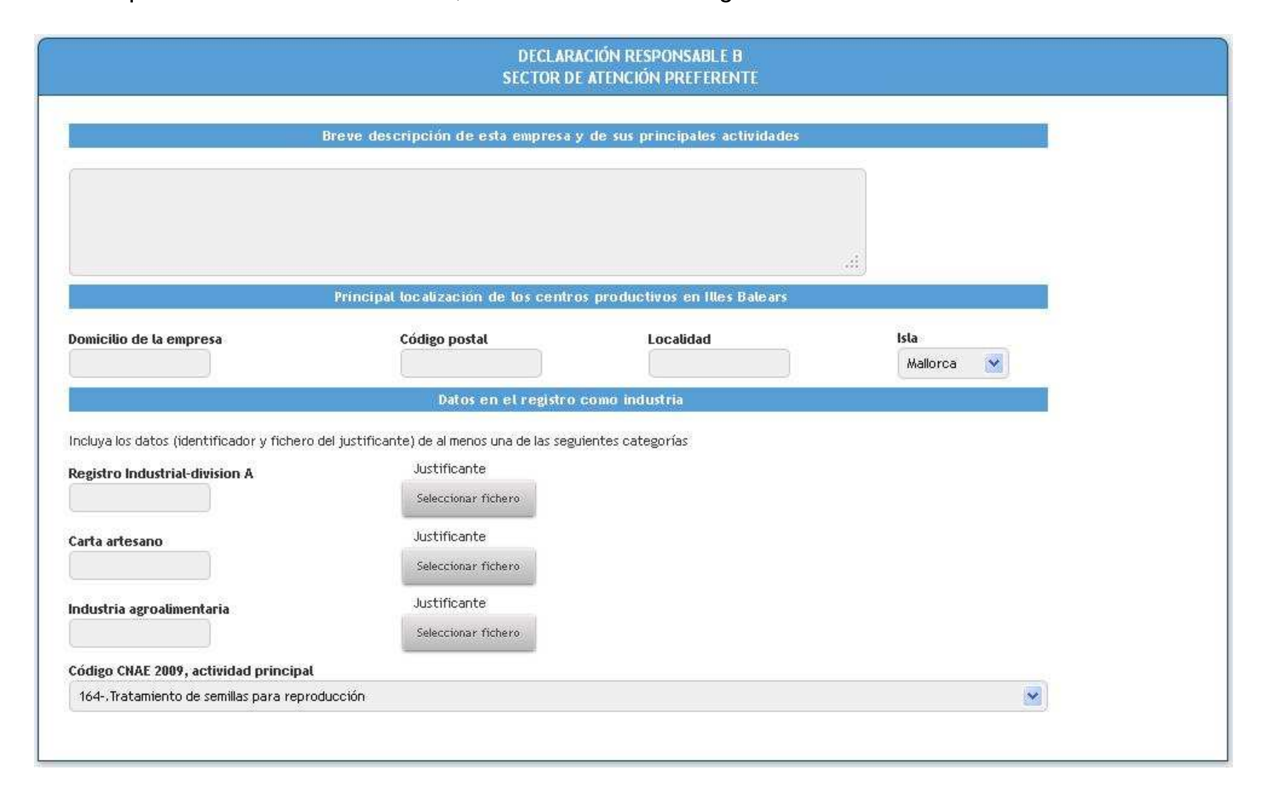
Indicar subsector h)

○ Artes gráficas y relacionadas
○ Fabricación de vidrio y productos de vidrio
○ Fabricación de productos para la construcción
○ Corte, tallado y acabado de la piedra
○ Fabricación productos metálicos
○ Construcción naval
○ Fabricación de artículos de papel y cartón
○ Industria química: productos químicos, gases industriales, pinturas, plásticos, ...
○ Varios: otros. Especificar:

Transformaciones sector h)

Bienes producidos sector h)(deben ser susceptibles por sus características de posterior traslado fuera de las islas)

A continuación tendremos el cuadro ***Declaración Responsable B Sector de Atención Preferente***, donde podremos escribir una breve descripción de la empresa, indicando la localización de los centros productivos en *Illes Balears*, así como datos de registro.



DECLARACIÓN RESPONSABLE B
SECTOR DE ATENCIÓN PREFERENTE

Breve descripción de esta empresa y de sus principales actividades

Principal localización de los centros productivos en Illes Balears

Domicilio de la empresa	Código postal	Localidad	Isla
			Mallorca

Datos en el registro como industria

Incluya los datos (identificador y fichero del justificante) de al menos una de las seguientes categorías

Registro Industrial-division A — Justificante: Seleccionar fichero

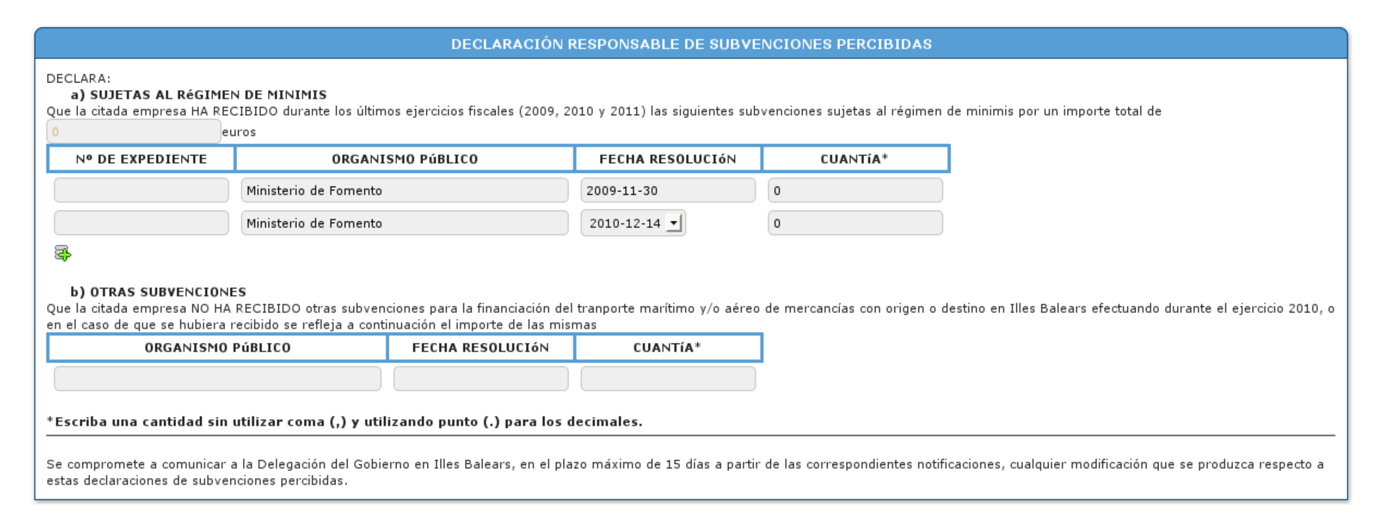
Carta artesano — Justificante: Seleccionar fichero

Industria agroalimentaria — Justificante: Seleccionar fichero

Código CNAE 2009, actividad principal

164-.Tratamiento de semillas para reproducción

Contaremos con el cuadro ***Declaración Responsable de Subvenciones Percibidas*** donde se indicarán las subvenciones recibidas durante los últimos ejercicios fiscales, indicando el ***Nº de Expediente***, el ***Organismo Público***, la ***Fecha de Resolución*** y la ***Cuantía*** (cantidad sin coma para los decimales, se utilizará el punto). Pulsando sobre el icono que se mostrará en la parte inferior de la columna ***Nº de Expediente*** aparecerá una nueva línea para introducir una nueva subvención.



DECLARACIÓN RESPONSABLE DE SUBVENCIONES PERCIBIDAS

DECLARA:

a) SUJETAS AL RéGIMEN DE MINIMIS

Que la citada empresa HA RECIBIDO durante los últimos ejercicios fiscales (2009, 2010 y 2011) las siguientes subvenciones sujetas al régimen de minimis por un importe total de

0 euros

Nº DE EXPEDIENTE	ORGANISMO PúBLICO	FECHA RESOLUCIóN	CUANTíA*
	Ministerio de Fomento	2009-11-30	0
	Ministerio de Fomento	2010-12-14	0

b) OTRAS SUBVENCIONES

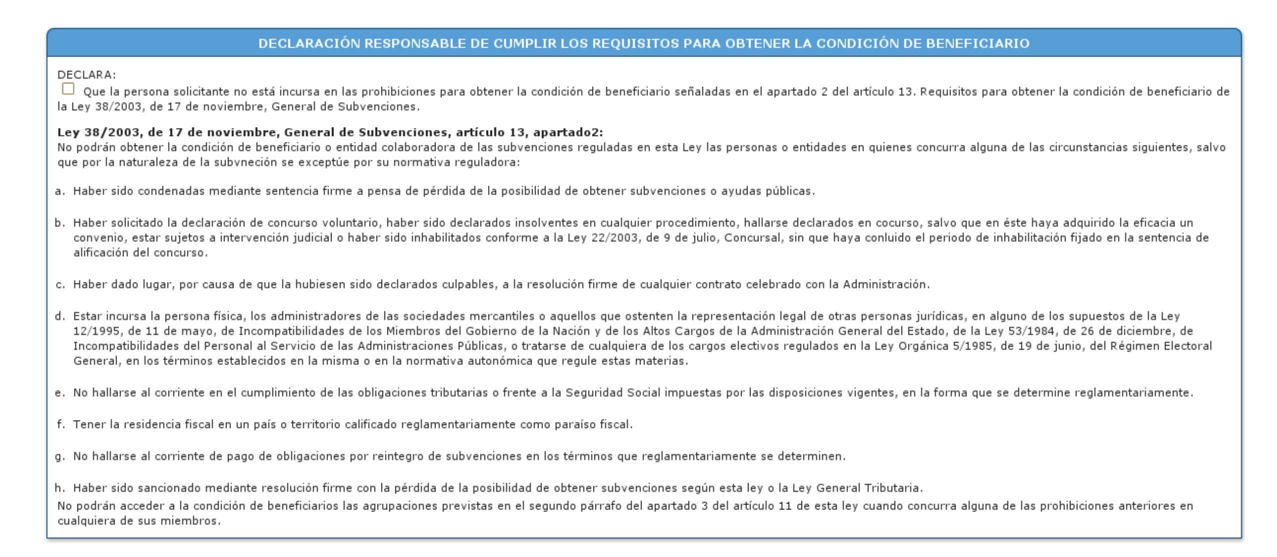
Que la citada empresa NO HA RECIBIDO otras subvenciones para la financiación del tranporte marítimo y/o aéreo de mercancías con origen o destino en Illes Balears efectuando durante el ejercicio 2010, o en el caso de que se hubiera recibido se refleja a continuación el importe de las mismas

ORGANISMO PúBLICO	FECHA RESOLUCIóN	CUANTíA*

*Escriba una cantidad sin utilizar coma (,) y utilizando punto (.) para los decimales.

Se compromete a comunicar a la Delegación del Gobierno en Illes Balears, en el plazo máximo de 15 días a partir de las correspondientes notificaciones, cualquier modificación que se produzca respecto a estas declaraciones de subvenciones percibidas.

Por último tendremos el cuadro ***Declaración Responsable de Cumplir los requisitos para Obtener la Condición de Beneficiario*** donde marcaremos la casilla de cumplimiento de requisitos.



DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIR LOS REQUISITOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO

DECLARA:

☐ Que la persona solicitante no está incursa en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario señaladas en el apartado 2 del artículo 13. Requisitos para obtener la condición de beneficiario de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, artículo 13, apartado2:
No podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en esta Ley las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes, salvo que por la naturaleza de la subvneción se exceptúe por su normativa reguladora:

a. Haber sido condenadas mediante sentencia firme a pensa de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.

b. Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en cocurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de alificación del concurso.

c. Haber dado lugar, por causa de que la hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

d. Estar incursa la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

e. No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.

f. Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraiso fiscal.

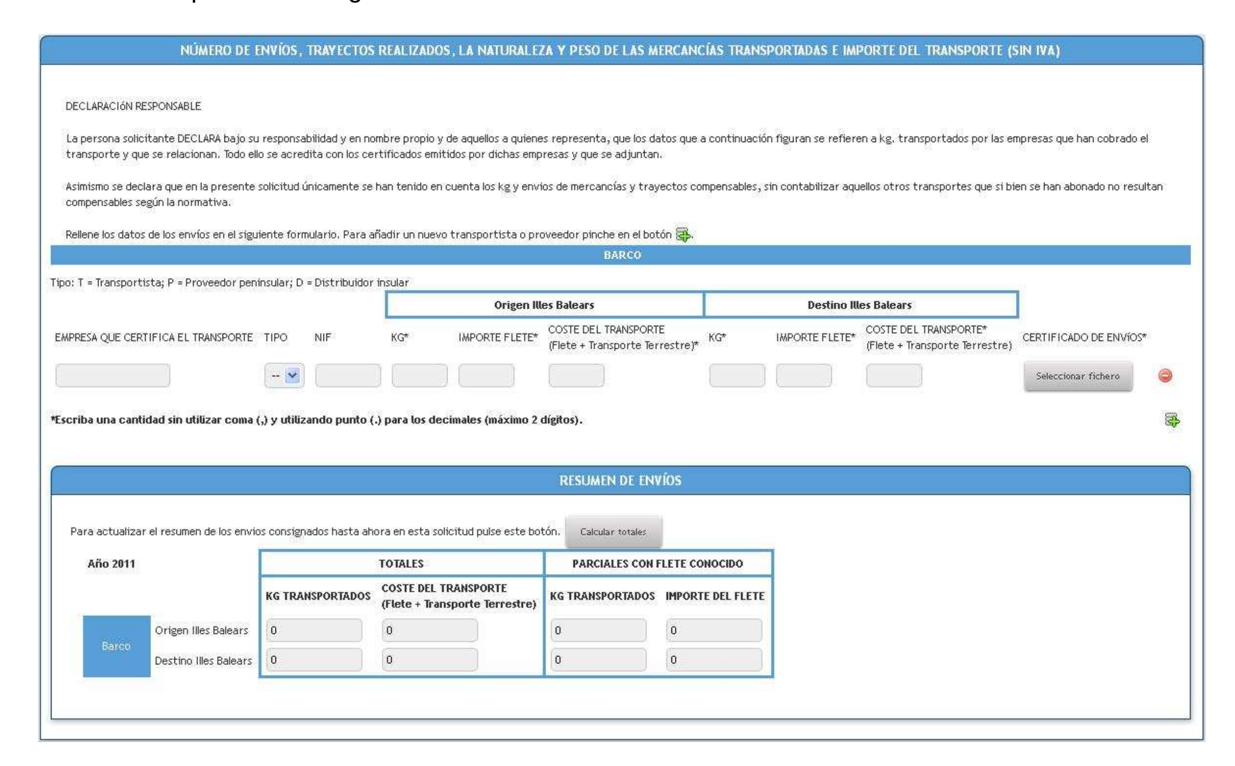
g. No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.

h. Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según esta ley o la Ley General Tributaria.

No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el segundo párrafo del apartado 3 del artículo 11 de esta ley cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.

3.3. Envíos barco

En esta pestaña se indicará, en caso necesario, que los datos que se mostrarán serán Kg. transportados por empresas que habrán cobrado el transporte. Todo esto se acreditará mediante el uso de certificados emitidos por dichas empresas, que serán adjuntados. También se declarará que en la presente solicitud únicamente se habrán tenido en cuenta los Kg. y envíos de mercancías y trayectos compensables, sin contabilizar aquellos otros transportes que, habiendo sido abonados, no resulten compensables según la normativa.



NÚMERO DE ENVÍOS, TRAYECTOS REALIZADOS, LA NATURALEZA Y PESO DE LAS MERCANCÍAS TRANSPORTADAS E IMPORTE DEL TRANSPORTE (SIN IVA)

DECLARACIÓN RESPONSABLE

La persona solicitante DECLARA bajo su responsabilidad y en nombre propio y de aquellos a quienes representa, que los datos que a continuación figuran se refieren a kg. transportados por las empresas que han cobrado el transporte y que se relacionan. Todo ello se acredita con los certificados emitidos por dichas empresas y que se adjuntan.

Asimismo se declara que en la presente solicitud únicamente se han tenido en cuenta los kg y envios de mercancías y trayectos compensables, sin contabilizar aquellos otros transportes que si bien se han abonado no resultan compensables según la normativa.

Rellene los datos de los envíos en el siguiente formulario. Para añadir un nuevo transportista o proveedor pinche en el botón.

BARCO

Tipo: T = Transportista; P = Proveedor peninsular; D = Distribuidor insular

			Origen Illes Balears			Destino Illes Balears			
EMPRESA QUE CERTIFICA EL TRANSPORTE	TIPO	NIF	KG*	IMPORTE FLETE*	COSTE DEL TRANSPORTE (Flete + Transporte Terrestre)*	KG*	IMPORTE FLETE*	COSTE DEL TRANSPORTE* (Flete + Transporte Terrestre)	CERTIFICADO DE ENVÍOS*
	--								Seleccionar fichero

***Escriba una cantidad sin utilizar coma (,) y utilizando punto (.) para los decimales (máximo 2 dígitos).**

RESUMEN DE ENVÍOS

Para actualizar el resumen de los envios consignados hasta ahora en esta solicitud pulse este botón. Calcular totales

Año 2011		TOTALES		PARCIALES CON FLETE CONOCIDO	
		KG TRANSPORTADOS	COSTE DEL TRANSPORTE (Flete + Transporte Terrestre)	KG TRANSPORTADOS	IMPORTE DEL FLETE
Barco	Origen Illes Balears	0	0	0	0
	Destino Illes Balears	0	0	0	0





Tendremos que rellenar los datos de envío del formulario, indicando la ***Empresa que Certifica el Transporte***, el ***Tipo***, el ***NIF***, los ***Kg***., el ***Importe Flete*** (*campo no obligatorio*) y el ***Coste del Transporte***, tanto de origen como de destino.

Deberemos tener en cuenta que el ***Importe Flete*** tendrá que ser *menor o igual* que el ***Coste del Trasporte***.

Para añadir un nuevo transportista o proveedor, en caso necesario, bastaría con pulsar sobre el icono situado en la parte inferior derecha del formulario.

Por último, en el cuadro inferior de la página, pulsando el botón ***Calcular totales,*** dispondremos de un resumen de los envíos especificados en el formulario anterior.

3.4. Envíos en avión

En esta pestaña se indicará, en caso necesario, que los datos que se mostrarán serán Kg. transportados por empresas que habrán cobrado el transporte. Todo esto se acreditará mediante el uso de certificados emitidos por dichas empresas, que serán adjuntados. También se declarará que en la presente solicitud únicamente se habrán tenido en cuenta los Kg. y envíos de mercancías y trayectos compensables, sin contabilizar aquellos otros transportes que, habiendo sido abonados, no resulten compensables según la normativa.



NÚMERO DE ENVÍOS, TRAYECTOS REALIZADOS, LA NATURALEZA Y PESO DE LAS MERCANCÍAS TRANSPORTADAS E IMPORTE DEL TRANSPORTE (SIN IVA)

DECLARACIÓN RESPONSABLE

La persona solicitante DECLARA bajo su responsabilidad y en nombre propio y de aquellos a quienes representa, que los datos que a continuación figuran se refieren a kg. transportados por las empresas que han cobrado el transporte y que se relacionan. Todo ello se acredita con los certificados emitidos por dichas empresas y que se adjuntan.

Asimismo se declara que en la presente solicitud únicamente se han tenido en cuenta los kg y envios de mercancías y trayectos compensables, sin contabilizar aquellos otros transportes que si bien se han abonado no resultan compensables según la normativa.

Rellene los datos de los envíos en el siguiente formulario. Para añadir un nuevo transportista o proveedor pinche en el botón .

AVIóN

Tipo: T = Transportista; P = Proveedor peninsular; D = Distribuidor insular

			Origen Illes Balears				Destino Illes Balears				
EMPRESA QUE CERTIFICA EL TRANSPORTE	TIPO	NIF	ENVÍOS	KG*	IMPORTE FLETE*	COSTE DEL TRANSPORTE (Flete + Transporte Terrestre)*	ENVÍOS	KG*	IMPORTE FLETE*	COSTE DEL TRANSPORTE (Flete + Transporte Terrestre)*	CERTIFICADO DE ENVÍOS
	--										Seleccionar fichero

*Escriba una cantidad sin utilizar coma (,) y utilizando punto (.) para los decimales (máximo 2 dígitos).

RESUMEN DE ENVÍOS

Para actualizar el resumen de los envios consignados hasta ahora en esta solicitud pulse este botón. Calcular totales

Año 2011		TOTALES			PARCIALES CON FLETE CONOCIDO		
		NÚMERO DE ENVÍOS	KG TRANSPORTADOS	COSTE DEL TRANSPORTE (Flete + Transporte Terrestre)	NÚMERO DE ENVÍOS	KG TRANSPORTADOS	IMPORTE DEL FLETE
Avión	Origen Illes Balears	0	0	0	0	0	0
	Destino Illes Balears	0	0	0	0	0	0

Tendremos que rellenar los datos de envío del formulario, indicando la ***Empresa que Certifica el Transporte***, el ***Tipo***, el ***NIF***, el ***Número de Envíos***, los ***Kg***., el ***Importe Flete*** (*campo no obligatorio*) y el ***Coste del Transporte***, tanto de origen como de destino.

Deberemos tener en cuenta que el ***Importe Flete*** tendrá que ser *menor o igual* que el ***Coste del Trasporte***.

Para añadir un nuevo transportista o proveedor, en caso necesario, bastaría con pulsar sobre el icono situado en la parte inferior derecha del formulario.

Por último, en el cuadro inferior de la página, pulsando el botón ***Calcular totales,*** dispondremos de un resumen de los envíos especificados en el formulario anterior.

3.5. Guardar, validar y firmar

En la parte superior derecha del formulario contaremos con tres botones que nos permitirán realizar diferentes acciones.

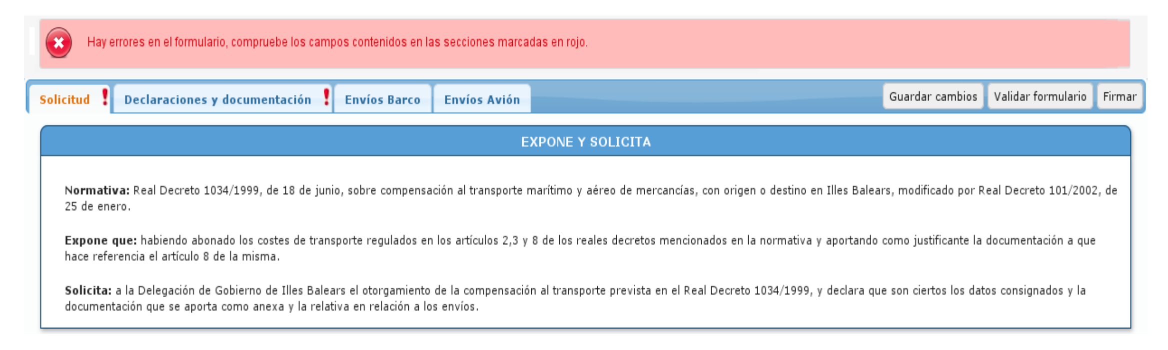


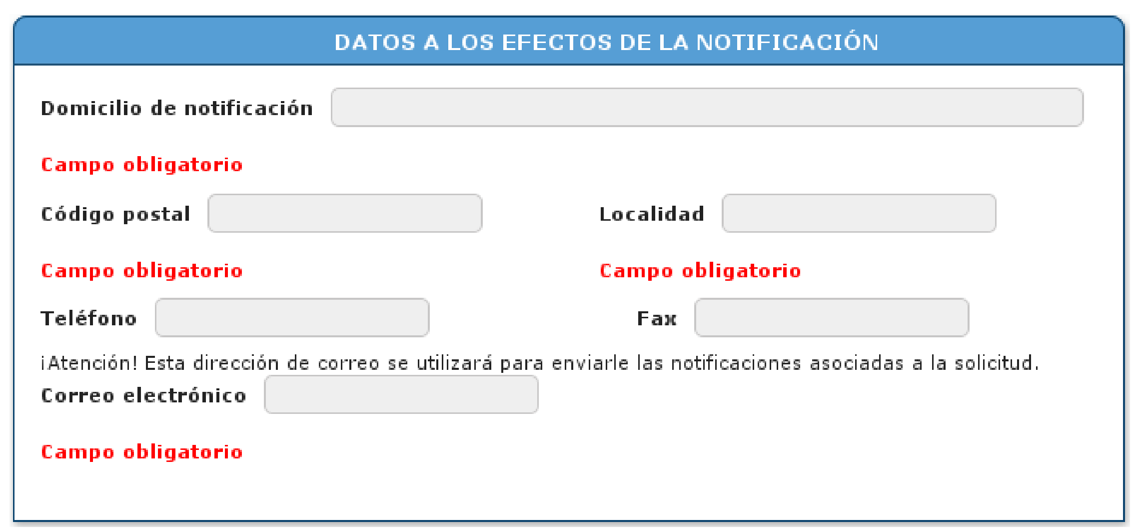
3.5.1. Guardar

El botón ***Guardar*** cambios permitirá guardar el formulario en mitad de la edición, con lo que adoptará el estado ***Editándose*** en la tabla de solicitudes. Pulsando ***Modificar*** se volverá al modo de edición del formulario.

3.5.2. Validar formulario

El botón ***Validar formulario*** comprobará la validez de los datos introducidos en el formulario, de forma que si hubiera algún dato introducido que fuera incorrecto se mostraría el error en forma de icono en la pestaña en la que se hubiera producido dicho error, así como un mensaje de error informándonos de los errores. En la parte inferior de cada campo incorrecto nos indicará los diferentes errores.





3.5.3. Firmar

Cuando el formulario haya pasado la validación y todos los datos estén correctamente introducidos en el formulario, podremos firmar la solicitud, para ello pulsaremos el botón ***Firmar***. Si todo fuera correcto se mostraría un mensaje en la parte superior que nos indicará el éxito de la firma.



El botón ***Descargar pdf*** nos permitirá descargar el *recibo del registro telemático*, los *datos del registro* y los *datos de la solicitud*.





4 REQUERIMIENTOS

Una vez firmada la solicitud, el administrador la revisará, y en caso de ser necesario podrá crear una serie de requerimientos relacionados con la misma. En ese caso, aparecerán reflejados en la ventana de solicitudes.

SOLICITUD COMPENSACIÓN AL TRANSPORTE

A continuación se muestran las solicitudes realizadas para el solicitante B12345674. Si desea editarla, haga click en "Modificar", o cree nuevas solicitudes mediante el botón superior "Nueva Solicitud".

ID DE SOLICITUD	FECHA	ESTADO	
002/2011	2011-05-11 10:05:36	Pendiente de requerimiento Ver	Ver

Para ver los requerimientos pulsaremos el enlace ***ver*** en la columna de estado, accediendo a una pantalla en la que se mostrarán los requerimientos, así como la fecha de creación y el estado en que se encuentre.

REQUERIMIENTOS DE LA SOLICITUD

ASUNTO	FECHA	Estado
Requerimiento de documentación, compensación 2011	2011-05-11 10:06:46	Pendiente-> Responder

Para finalizar el requerimiento pulsaremos el enlace ***Responder***, que se mostrará en la columna ***Estado***. Aparecerá un aviso *(*en el que se indicará que el usuario va a leer un requerimiento, y tendrá que firmarlo para que quede constancia de que este habrá sido recibido.

CONSULTA DEL REQUERIMIENTO

Va a proceder a leer el requerimiento para la solicitud **002/2011**. Firmando esto quedará registrado que usted ha recibido dicho requerimiento en este momento. Pulse sobre el siguiente botón par ver el requerimiento.

Firmar y Continuar

Pulsando sobre el botón Firmar y Continuar accederemos a una pantalla conde contaremos con dos cuadros de texto, el primero contendrá toda la normativa sobre el artículo de ley y se indicará que el plazo para subsanar la documentación (***diez días hábiles a partir del siguiente al de la recepción de la notificación***), y en último lugar, se indicarán los requerimientos, para el formulario correspondiente. Además, en caso de que los haya, contaremos con el botón ***Descargar archivo adjunto***, que nos permitirá descargar los archivos adjuntos al requerimiento. En el segundo cuadro de texto se redactará una respuesta al requerimiento y, en caso de ser necesario, se adjuntará la documentación relacionada. Sólo se podrá adjuntar un archivo en cada requerimiento, en caso de ser necesario adjuntar alguno más se deberá hacer mediante un archivo comprimido, como pueden ser *zip* o *rar*.

RESPUESTA AL REQUERIMIENTO

Requerimiento

Asunto: Requerimiento de documentación, compensación 2011

Efectos de la no presentación de la documentación solicitada: Se tendrá por desistida la petición, previa resolución en los términos previstos en el artículo 42 de la citada Ley.

NOTA: En el caso de que la documentación solicitada se refiera a uno o varios certificados de transporte se resolverá con aquellos que finalmente se consideren válidos.

La documentación referente al registro industrial es incorrecta. Le adjuntamos un archivo de ejemplo.

Descargar archivo adjunto

Respuesta

Texto de respuesta al requerimiento.

Si es necesario puede adjuntar un fichero Examinar...

Enviar respuesta

Por último pulsaremos el botón ***Enviar respuesta***, mostrándose un mensaje que nos informará de que la respuesta habrá sido guardad correctamente.